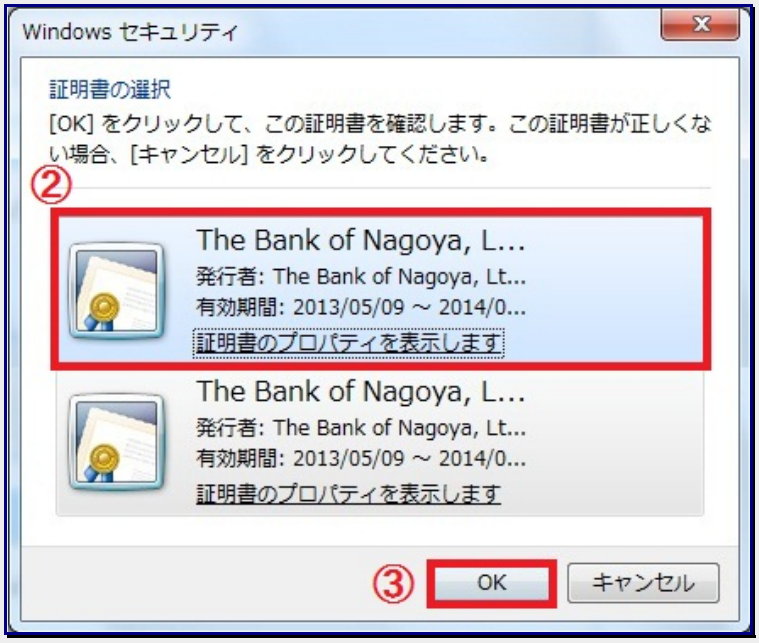
電子証明書発行済のお客さま・平成25年6月10日以降初めてログインする場合

※　**電子証明書の発行がお済みでないお客さまは、別紙電子証明書発行手順をご参照ください。**
※　電子証明書の発行についてご不明な点は、【名古屋ビジネスダイレクトサポートセンター　0120-758-933　】までお問合せ下さい。

手順 1.「ログイン」画面が表示されます。

①[電子証明書ログイン]ボタンをクリックしてください。

『デジタル証明書の選択』ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、
②該当の電子証明書を選択し、③[OK]ボタンをクリックしてください。



注）ご利用環境により、『デジタル証明書の選択』ウインドウの表示が異なる場合もありますが、操作方法は同じです。

「ログイン」画面が表示されますので、
④ログインパスワードを入力し、⑤[ログイン]ボタンをクリックしてください。

ログインパスワードは、マスターユーザーまたは管理者ユーザーから付与された文字列を入力してください。
[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

手順 2.「追加認証回答登録」画面が表示されます。

①質問を選択のうえ、回答を入力し、②[登録]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

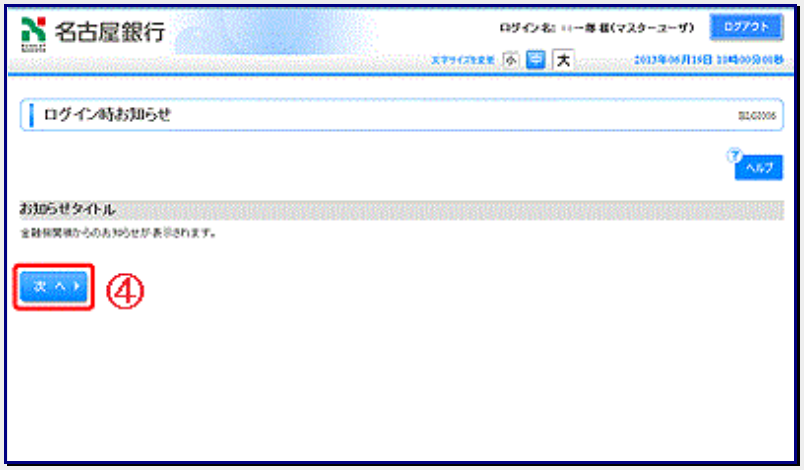
「追加認証」につきましては、本案内6ページ【追加機能のご案内（1）セキュリティ機能の強化「リスクベース認証（合言葉）」】をご覧ください。

手順 3.「追加認証回答登録結果」画面が表示されます。

ご確認後、③[確認]ボタンをクリックしてください。

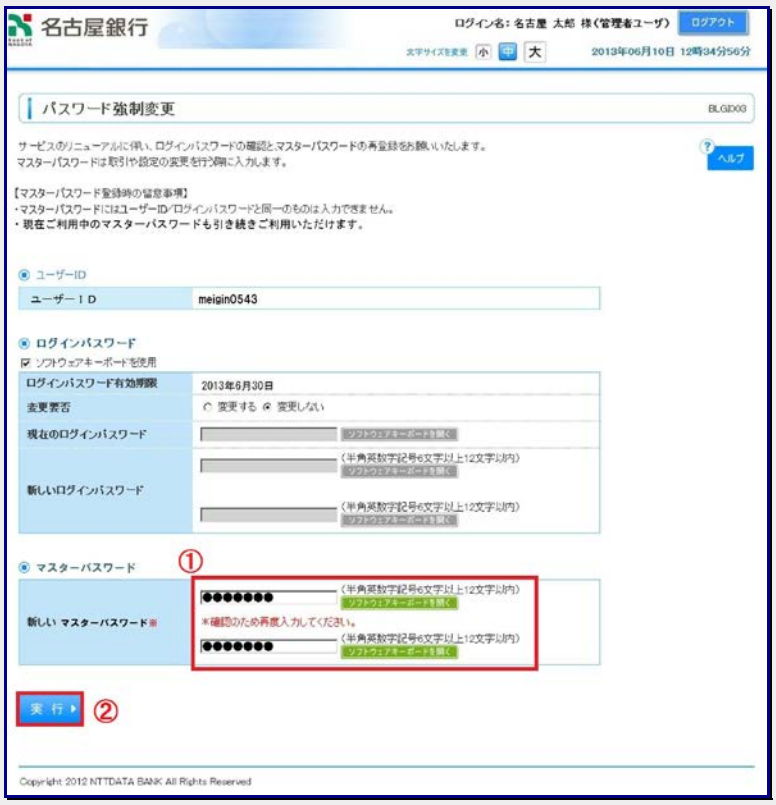
手順 4.「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。

ご確認後、④[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5.]へお進みください。



手順 5.「パスワード強制変更」画面が表示されます。

①今後ご利用いただくマスターパスワード（※従来からご利用のマスターパスワード又は新しいマスターパスワード）を入力し、②[実行]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。



マスターパスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。
・半角の英数字（6～12桁で英字と数字は必ず混在させてください）で入力してください。
・英字は大文字と小文字を区別します。

手順 6.「パスワード変更結果」画面が表示されます。

ご確認後、③[確認]ボタンをクリックしてください。

Copyright (C) THE BANK OF NAGOYA,Ltd. All rights reserved.